

APSTIPRINĀTS
Rīgas Tehniskās universitātes aģentūras
“Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledža”
Padomes sēdē
Olainē, 2020.gada 16.janvārī

**RĪGAS TEHNISKĀS UNIVERSITĀTES
OLAINES TEHNOLOĢIJU KOLEDŽAS
ERASMUS+
MOBILITĀTES PROGRAMMAS NOLIKUMS**

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Rīgas Tehniskās universitātes aģentūra “Rīgas Tehniskās universitātes Olaines Tehnoloģiju koledža” (turpmāk tekstā - OTK) ir Eiropas Savienības *Erasmus+* programmas (turpmāk tekstā – Erasmus+) mobilitātes organizētājs, kas mobilitāti īsteno saskaņā ar Eiropas Komisijas mūžizglītības programmas piešķirto Erasmus+ Universitātes hartu.

1.2. Nolikums nosaka kārtību, kādā notiek:

1.2.1. studentu un audzēkņu atlase studijām un praksei;

1.2.2. studentu un audzēkņu studiju un prakses norise Erasmus+ programmā;

1.2.3. OTK docētāju un personāla atlase vieslekcijām un pieredzes apmaiņas vizītēm.

2. Erasmus+ programmas aktivitātes

2.1. OTK tiek īstenotas šādas Erasmus+ programmas aktivitātes:

2.1.1. Erasmus+ studentu un audzēkņu studijas;

2.1.2. Erasmus+ studentu un audzēkņu prakses;

2.1.3. Erasmus+ docētāju mobilitāte;

2.1.4. Erasmus+ personāla mobilitāte.

I. Erasmus+ studentu un audzēkņu mobilitāte (studijas un prakse)

3. Mobilitātes dalībnieki

3.1. Studentu un audzēkņu studiju un prakses mobilitātē var pieteikties pirmā, otrā un trešā kursa studenti un audzēkņi, kas ir sekmīgi nokārtojuši iepriekšējā perioda studiju un finansiālās saistības.

3.2. Mobilitātes pretendents atbilst šādām prasībām:

3.2.1. sekmīgi studē OTK par valsts budžeta līdzekļiem;

3.2.2. studenta vai audzēkņa svešvalodas zināšanas atbilst līmenim, kas nodrošina sekmīgu studiju vielas apguvi partneraugstskolā un darba pienākumu veikšanu prakses vietā;

3.2.3. students vai audzēknis ir Latvijas Republikas pilsonis, pastāvīgais iedzīvotājs vai citas valsts pilsonis, kuram ir izsniegta pastāvīgās uzturēšanās atļauja Latvijas Republikā.

4. Studentu un audzēkņu mobilitātes konkursa izsludināšana

- 4.1. OTK izsludina Erasmus+ studiju un prakses mobilitātes konkursu OTK studentiem un audzēkņiem uz studiju un prakses vietām.
- 4.2. Ja līdz studiju gada beigām pieejams papildu finansējums Erasmus+ studiju vai prakses stipendijām un papildu studiju vietas sadarbības augstskolās, OTK izsludina papildu konkursu studentu vai audzēkņu mobilitātei.
- 4.3. Konkrētas prakses vietas atrašana ir studenta atbildība.
- 4.4. Sadarbības augstskolu saraksts ir publicēts OTK mājas lapā www.otk.lv.
- 4.5. Informāciju par sadarbības augstskolām iespējams iegūt sadarbības augstskolu mājas lapās.
- 4.6. Erasmus koordinators sniedz atbalstu un palīdz studentam vai audzēknim pēc viņa lūguma komunikācijā ar potenciālo prakses vietu. Erasmus koordinators informē studentus elektroniski par pieejamajām prakses vietām.
- 4.7. Studenti un audzēkņi var doties studiju mobilitātē uz kādu no tām augstskolām, ar kurām OTK ir noslēgusi sadarbības līgumu.
- 4.8. Balstoties uz noslēgto sadarbības līgumu noteikumiem, katrā no sadarbības augstskolām pieejams atšķirīgs studiju mobilitātes vietu skaits, kā arī nodaļu un studiju kursu piedāvājums.
- 4.9. Ja students vai audzēknis vēlas doties studiju mobilitātē uz kādu no augstskolām, ar kuru OTK nav noslēgusi sadarbības līgumu, viņš par to informē OTK Erasmus koordinators ne vēlāk kā 3 mēnešus pirms izsludinātā uzņemošās augstskolas iebraucošo studentu vai audzēkņu konkursa termiņu beigām.

5. Studentu un audzēkņu mobilitātes konkursa pieteikuma iesniegšana

- 5.1. Atbilstoši konkursā izsludinātajiem noteikumiem un termiņiem students vai audzēknis elektroniski iesniedz Erasmus koordinators šādus dokumentus:
 - 5.1.1. pieteikuma anketu studijām un/vai praksei (pieejama OTK mājaslapā);
 - 5.1.2. OTK adresētu motivācijas vēstuli angļu valodā;
 - 5.1.3. CV angļu valodā;
 - 5.1.4. līdzšinējo sekmju izrakstu ar grupas audzinātāja apstiprinājumu;
 - 5.1.5. papildus students vai skolēns var iesniegt rekomendācijas vēstuli no OTK administratīvā personāla.
- 5.2. Mobilitātes konkursa pieteikuma noformējuma un satura noteikumus OTK publicē OTK mājaslapā.
- 5.3. Koledža nepieņem izskatīšanai un neatbalsta mobilitātes konkursa pieteikumus, kas neatbilst konkursa prasībām un kas netiek iesniegti konkursa noteiktajos termiņos.

6. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisija

6.1. Vērtēšanas komisija sastāv no trīs locekļiem - Studiju daļas pārstāvja un OTK nodaļu vadītāja, kā arī Erasmus koordinators. Erasmus koordinators sagatavo priekšlikumu par komisijas sastāvu un iesniedz to OTK direktoram. OTK direktors izdod rīkojumu par mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisijas sastāvu.

7. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritēriji

7.1. Iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji studijām un praksēm ārvalstīs:

7.1.1. pieteikuma kvalitāte un atbilstība;

7.1.2. pretendenta atbilstība Erasmus+ mobilitātes programmai;

7.1.3. studenta vai audzēkņa līdzšinējās sekmes, motivācija, radošā aktivitāte;

7.1.4. svešvalodu zināšanas.

7.2. Komisijas locekļi katrs vērtē mobilitātes pretendenta iesniegtos dokumentus, liekot vērtējumu 10 ballu sistēmā.

7.3. Kopvērtējumu veido: 50% - CV, pieteikuma anketa, rekomendācijas vēstule; 15% - motivācijas vēstule; 20% - svešvalodu zināšanas; 15% - sekmju rādītāji.

8. Mobilitātes konkursa pieteikumu izskatīšanas kārtība

8.1. Iesniegtos pieteikumus izskata atbilstoši izsludinātajam konkursa grafīkam.

8.2. Pieteikumus, kuri atbilst konkursa mērķiem un nolikuma prasībām, vērtē saskaņā ar mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritērijiem.

8.3. Pieteikumu vērtēšanas komisija, izvērtējot katru iesniegto pieteikumu, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu Erasmus+ aktivitātes īstenošanai.

9. Mobilitātes konkursa rezultāti

9.1. Mobilitātes konkursa rezultātus OTK Erasmus koordinators elektroniski paziņo katram pretendētājam, nosūtot informatīvu e-pastu par konkursa rezultātiem.

10. Erasmus+ stipendija

10.1. Stipendija tiek piešķirta uz laika posmu saskaņā ar Erasmus+ mobilitātei noteiktajiem nosacījumiem un mobilitātes konkursa nolikumā norādītajiem termiņiem un saskaņā ar studenta vai audzēkņa izvēlēto studiju laiku uzņemošajā augstskolā vai prakses laiku prakses vietā.

10.2. Ikviens students vai audzēknis var pretendēt uz Erasmus+ finansiālo atbalstu Erasmus+ studiju un/vai prakses mobilitātes braucieniem, kuru kopīgais ilgums nepārsniedz 12 mēnešus viena studiju cikla ietvaros.

10.3. OTK direktors saskaņā ar OTK piešķirto finansējuma apjomu un Eiropas Komisijas noteiktajām maksimālajām stipendiju normām Erasmus+ stipendijām izdod rīkojumu par pretendenta piešķirtās stipendijas apmēru.

10.4. Stipendija tiek izmaksāta, veicot pārskaitījumu pretendenta norādītajā bankas kontā.

10.5. Stipendija var nenosegt 100% visus izdevumus, kas saistīti ar studiju vai prakses aktivitātēm ārvalstīs.

10.6. Erasmus+ stipendijas izlietojumu students vai audzēknis veic saskaņā ar noslēgto līgumu par piešķirto finansējumu.

10.7. OTK ir tiesīga pieprasīt studentam vai audzēknim atmaksāt izmaksāto stipendiju, ja:

10.7.1. mobilitātes dalībnieks atgriežas pirms līgumā noteiktā termiņa beigām, un tam nav attaisnojošs iemesls, un kopējā izmaksātā stipendijas summa proporcionāli pārsniedz Eiropas Komisijas noteiktās maksimālās stipendiju likmes;

10.7.2. OTK studenta kopējais ārvalstu augstskolā studiju periodā nokārtoto pārbaudījumu apjoms ir mazāks par 20 Eiropas Kredītu pārnese sistēmas (turpmāk - ECTS) kredītpunktiem;

10.7.3. OTK students vai audzēknis neievēro 15.punktā minētās prasības.

11. Studenta apstiprināšana uzņemošajā augstskolā

11.1. OTK Erasmus koordinators Erasmus+ studenta vai audzēkņa izvēlētajai augstskolai nosūta izvērtēšanai sagatavo mobilitātes pieteikumu un nepieciešamos dokumentus.

11.2. Pēc uzņemošās augstskolas rakstiska apstiprinājuma students vai audzēknis iegūst oficiālu Erasmus+ programmas mobilitātes dalībnieka statusu.

11.3. Erasmus+ mobilitātes programmas dalībnieka statusu ieguvēju saraksts tiek izvietots pie OTK informācijas dēļa.

11.4. Saskaņā ar Erasmus+ programmas noteikumiem Erasmus+ mobilitātes dalībnieka statusu ieguvušie, OTK Erasmus koordinators un Studiju daļa sagatavo Erasmus+ mobilitātes dokumentāciju.

11.5. Gadījumā, ja konkrētā uzņemošā augstskola neapstiprina studenta vai audzēkņa pieteikumu, OTK Erasmus koordinators palīdz studentam vai audzēknim atrast citu uzņemošo augstskolu, saskaņā ar OTK pieejamo finansējumu Erasmus+ mobilitātes atbalstam un papildu mobilitātes vietu skaitu sadarbības augstskolās.

12. Erasmus+ mobilitātes dokumentācija

12.1. Pēc studiju mobilitātes apstiprinājuma uzņemošajā augstskolā students vai audzēknis kontaktējas ar uzņemošās augstskolas Erasmus koordinators par Erasmus+

mobilitāti uzņemošajā augstskolā.

12.2. Students vai audzēknis līdz aizbraukšanai uz uzņemošo augstskolu:

12.2.1. paraksta studiju vai prakses līgumu, kas paredz izvēlētās mobilitātes programmas vai prakses saistības, starp OTK, uzņemošo augstskolu vai prakses vietu un studentu vai audzēkni;

12.2.2. paraksta ar OTK finansējuma līgumu par Erasmus+ stipendiju un mobilitātes noteikumiem;

12.2.3. piesakās un saņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK);

12.2.4. informē Erasmus koordinatoru par to, vai students vai audzēknis vēlas saņemt Europass mobilitātes apliecinājumu Erasmus+ praksei vai studijām.

13. Studiju un prakses mobilitāte

13.1. Saskaņā ar Erasmus+ studentu hartu studiju mobilitātes laikā uzņemošajā augstskolā vai prakses mobilitātes laikā prakses vietā students vai audzēknis – mobilitātes dalībnieks apņemas:

13.1.1. ievērot noslēgto studiju vai prakses līguma un finansējuma līguma noteikumus;

13.1.2. jebkuras izmaiņas studiju vai prakses programmā nevilcinoties rakstiski saskaņot ar OTK un uzņemošo augstskolu vai prakses vietu;

13.1.3. pavadīt uzņemošajā augstskolā vai prakses vietā pilnu mobilitātes periodu, kārtot nepieciešamās saistības un ievērot uzņemošās augstskolas vai prakses vietas noteikumus un kārtību.

13.2. Studentam vai audzēknim - mobilitātes dalībniekam uzņemošajā augstskolā jāmaksā augstskolas studiju maksa (par apmācību, reģistrāciju, eksāmeniem, pieklūšanu laboratorijām un bibliotēkām utt.).

13.3. Daļēja samaksa no studenta vai audzēkņa - mobilitātes dalībnieka var tikt iekasēta par tādiem izdevumiem kā apdrošināšana, mobilitātes dalībnieku organizācijas un dažādu materiālu izmantošana, piemēram, kopētāju, laboratorijas produktu u.tml., līdzīgi kā vietējiem studentiem vai audzēkņiem atbilstoši valsts tiesību aktiem.

13.4. Studiju mobilitātes perioda beigās uzņemošā augstskola izsniedz studentam vai audzēknim - mobilitātes dalībniekam Erasmus+ mobilitātes dalībnieka dokumentus, kas apliecina, ka atbilstošās mobilitātes saistības ir izpildītas. Izsniegtajā dokumentā tiek atspoguļots studiju periods, sekmju rezultāts un iegūtie kredītpunkti (ECTS).

13.5. Prakses mobilitātes perioda beigās prakses vieta izsniedz Erasmus+ studentam vai audzēknim - mobilitātes dalībniekam praktikanta raksturojumu ar prakses novērtējumu 10 ballu sistēmā un dokumentu, kas apstiprina prakses periodu.

14. Akadēmiskā atzīšana

14.1. Ja OTK students vai audzēknis sekmīgi nokārtojis studijas uzņemošajā augstskolā vai praksi prakses vietā, ievērojis un izpildījis Erasmus+ studiju vai

prakses līguma un finansējuma līguma nosacījumus, OTK pilnībā vai daļēji atzīst Erasmus+ mobilitātes periodā sekmīgi veiktās aktivitātes saskaņā ar OTK Studiju kursu akadēmiskās atzīšanas kārtību.

14.2. Saņemtais kredītpunktu skaits uzņemošajā augstskolā tiek pielīdzināts studijām OTK atbilstoši studiju programmai, kurā students studē.

14.3. Studentu vai audzēkņu pretenzijas saistībā ar Erasmus+ studiju procesa vai prakses perioda atzīšanu izskata OTK direktors.

15. Atskaites par dalību mobilitātē

15.1. Students vai audzēknis ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no Erasmus+ studijām vai prakses:

15.1.1. OTK Erasmus koordinātoram iesniedz Erasmus+ mobilitāti apstiprinošu dokumentu oriģinālus, ko saņēmis uzņemošajā augstskolā vai prakses vietā;

15.1.2. elektroniski aizpilda un iesniedz mobilitātes atskaiti, kura viņam tiek nosūtīta uz e-pastu no *Mobility Tool* programmas.

15.2. Students vai audzēknis viena mēneša laikā pēc atgriešanās no Erasmus+ programmas sagatavo Erasmus+ mobilitātes stāstu, papildinātu ar fotoattēliem, kuru nosūta Erasmus koordinātoram uz e-pastu.

15.3. Students vai audzēknis piedalās OTK organizētajā Erasmus+ prezentāciju dienā ar atbilstoši OTK noteikumiem sagatavotu prezentāciju.

II. Erasmus+ docētāju mobilitāte

16. Mobilitātes dalībnieki

16.1. Erasmus+ docētāju mobilitātē var piedalīties tie OTK docētāji, kuriem:

16.1.1. ar OTK ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības;

16.1.2. svešvalodas zināšanas atbilst līmenim, kas nodrošina veiksmīgu lekciju lasīšanu sadarbības augstskolā.

17. Docētāju mobilitātes konkursa izsludināšana

17.1. OTK izsludina Erasmus+ docētāju mobilitātes konkursu.

17.2. Ja līdz studiju gada beigām pieejams papildu finansējums Erasmus+ docētāju mobilitāšu stipendijām, OTK izsludina papildu konkursu docētāju mobilitātei.

17.3. Mobilitātes konkursa pieteikuma noformējuma un satura noteikumus OTK publicē OTK mājaslapā.

17.4. Ja docētāja uzņemošā puse ir augstskola, kas nav OTK sadarbības augstskola, tad pirms docētāju mobilitātes īstenošanas ir jānoslēdz Erasmus+ augstskolu sadarbības līgums starp OTK un uzņemošo augstskolu.

18. Docētāju mobilitātes konkursa pieteikumu iesniegšana

18.1. Atbilstoši konkursā izsludinātajiem noteikumiem un termiņiem docētājs iesniedz OTK Erasmus koordinātoram:

18.1.1. OTK adresētu motivācijas vēstuli;

18.1.2. CV;

18.1.3. mācību plānu, kas tiks realizēts uzņemošajā augstskolā.

18.2. OTK nepieņem izskatīšanai un neatbalsta mobilitātes konkursa pieteikumus, kas neatbilst konkursa prasībām un kas netiek iesniegti konkursa noteiktajos termiņos.

19. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisija

19.1. Vērtēšanas komisija sastāv no trīs locekļiem – Personāla daļas pārstāvja, OTK nodaļu vadītāja, kā arī Erasmus koordinātora. Erasmus koordinātors sagatavo priekšlikumu par komisijas sastāvu un iesniedz to OTK direktoram. OTK direktors izdod rīkojumu par mobilitātes konkursu pieteikumu vērtēšanas komisijas sastāvu.

20. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritēriji

20.1. Iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji docētāju mobilitātēm:

20.1.1. pieteikuma kvalitāte un atbilstība;

20.1.2. pretendenta atbilstība Erasmus+ mobilitātes programmai;

20.1.3. docētāja motivācija, radošā aktivitāte, mobilitātes nozīmīgums OTK mērķu īstenošanai.

20.2. Komisijas locekļi katrs vērtē mobilitātes pretendenta iesniegtos dokumentus, liekot vērtējumu 10 ballu sistēmā.

20.3. Kopvērtējumu veido: 50% - CV, 50% - motivācijas vēstule un mācību plāns.

21. Mobilitātes konkursa pieteikumu izskatīšanas kārtība

21.1. Iesniegtos pieteikumus izskata atbilstoši izsludinātajam konkursa grafīkam.

21.2. Pieteikumus, kuri atbilst konkursa mērķiem un nolikuma prasībām, vērtē saskaņā ar mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritērijiem.

21.3. Pieteikumu vērtēšanas komisija, izvērtējot katru iesniegto pieteikumu, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu Erasmus+ programmas aktivitātes īstenošanai.

22. Mobilitātes konkursa rezultāti

22.1. Mobilitātes konkursa rezultātus OTK Erasmus koordinātors paziņo individuāli katram docētājam.

23. Erasmus+ stipendija

23.1. Stipendija tiek piešķirta uz laika posmu saskaņā ar Erasmus+ mobilitātei

noteiktajiem nosacījumiem un mobilitātes konkursā norādītajiem termiņiem un saskaņā ar docētāja iesniegto mācību programmu.

23.2. OTK direktors saskaņā ar OTK piešķirto finansējuma apjomu un Eiropas Komisijas noteiktajām maksimālajām stipendiju normām Erasmus+ stipendijām, izdod rīkojumu par pretendentam piešķirtās stipendijas apmēru.

23.3. Stipendija tiek izmaksāta, veicot pārskaitījumu mobilitātes dalībnieka norādītajā bankas kontā.

23.4. Stipendija var nenosegt 100% visus izdevumus, kas saistīti ar docēšanas aktivitātēm ārvalstīs.

23.5. Erasmus+ stipendijas izlietojums jāveic saskaņā ar noslēgto līgumu par piešķirto finansējumu.

23.6. OTK ir tiesīga pieprasīt mobilitātes dalībniekam atmaksāt stipendiju, ja:

23.6.1. mobilitātes dalībnieks atgriežas pirms līgumā noteiktā termiņa beigām, tam nav attaisnojošs iemesls un kopējā izmaksātā stipendijas summa tādējādi proporcionāli pārsniedz Eiropas Komisijas noteiktās maksimālās stipendiju likmes;

23.6.2. mobilitātes dalībnieks neievēro mācību plāna noteikumus un laikā neiesniedz 26.punktā minētos atskaites dokumentus.

24. Erasmus+ mobilitātes dokumentācija

24.1. Līdz prombraukšanai OTK docētājs:

24.1.1. sagatavo mācību plānu, kuru paraksta abas puses - OTK un uzņemošā augstskola;

24.1.2. noslēdz ar OTK finansējuma līgumu par piešķirto Erasmus+ stipendiju un mobilitātes noteikumiem;

24.1.3. piesakās un saņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK).

25. Docētāju mobilitāte

25.1. Docētāju mobilitātes laikā uzņemošajā augstskolā mobilitātes dalībnieks apņemas:

25.1.1. ievērot mācību plāna un finansējuma līguma noteikumus;

25.1.2. jebkuras izmaiņas mācību plānā nevilcinoties rakstiski saskaņot ar OTK un uzņemošo augstskolu;

25.1.3. pavadīt uzņemošajā augstskolā pilnu mobilitātes periodu, kārtot nepieciešamās saistības un ievērot uzņemošās augstskolas noteikumus un kārtību.

25.2. Docētāju mobilitātes perioda beigās uzņemošā augstskola izsniedz OTK Erasmus+ mobilitātes dalībniekam dokumentu, kas apliecina, ka atbilstošās mobilitātes saistības (nolasīto lekciju apjoms, docēšanas perioda apstiprinājums, u.c.) ir izpildītas.

26. Atskaites sistēma pēc atgriešanās no mobilitātes

26.1. Docētājs Erasmus koordinātoram iesniedz Erasmus+ mobilitāti apstiprinošu

dokumentu oriģinālus no savas uzņemošās augstskolas ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no Erasmus+ mobilitātes.

26.2. Divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes brauciena docētājs elektroniski aizpilda un iesniedz mobilitātes atskaiti, kas tiek nosūtīta viņam uz e-pastu no *Mobility Tool* programmas.

26.3. Mēneša laikā pēc atgriešanās Erasmus+ programmas dalībnieks sagatavo Erasmus+ mobilitātes stāstu, papildinātu ar fotoattēliem, kuru nosūta Erasmus koordinātoram uz e-pastu.

26.4. Erasmus+ docētājs piedalās OTK organizētajā Erasmus+ prezentāciju dienā ar atbilstoši OTK noteikumiem sagatavotu prezentāciju.

27. Iebraucošo docētāju mobilitāšu organizēšana

27.1. Docētāju mobilitāšu konkursa ietvaros OTK akadēmiskajam vai administratīvajam personālam ir tiesības ierosināt uzaicināt kā iebraucošo docētāju kādu no Erasmus+ programmas dalībvalsts augstskolas vai uzņēmuma pārstāvi.

27.2. Ja docētāju nosūtošā puse ir augstskola, tad pirms docētāju mobilitātes īstenošanas ir jānoslēdz Erasmus+ augstskolu sadarbības līgums starp OTK un nosūtošo augstskolu.

27.3. 27.1. apakšpunktā minēto ierosinājumu šo noteikumu 19.1. apakšpunktā minētās Erasmus+ komisijas locekļi izskata, tiekoties klātienē ar iebraucošā docētāja mobilitātes pieteicēju un atbilstīgā studiju kursa, kura ietvaros notiks mobilitāte, nodaļas vadītāju.

27.4. Erasmus+ komisija, izvērtējot katru ierosinājumu uzaicināt iebraucošo docētāju, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu Erasmus+ programmas aktivitātes īstenošanai piešķirtā finansējuma ietvaros.

27.5. Ja iebraucošā docētāja mobilitāte tiek apstiprināta, OTK Erasmus koordinātors sagatavo un nosūta iebraucošajam docētājam oficiālu uzaicinājumu.

27.6. Uz iebraucošo docētāju attiecas visi noteikumi un prasības, kas jāievēro un jāīsteno OTK docētājiem, kas dodas Erasmus+ docētāju mobilitātē.

III. Erasmus+ personāla mobilitāte

28. Mobilitātes dalībnieki

28.1. Erasmus+ personāla mobilitātē var piedalīties OTK nodarbinātie administratīvā un vispārējā personāla pārstāvji (turpmāk – darbinieks).

28.2. Darbinieka svešvalodas zināšanām ir jāatbilst līmenim, kas nodrošina veiksmīgu pieredzes apmaiņu augstskolā vai uzņēmumā.

29. Personāla mobilitātes konkursa izsludināšana

29.1. OTK izsludina Erasmus+ personāla mobilitātes konkursu OTK darbiniekiem.

29.2. Ja līdz studiju gada beigām pieejams papildu finansējums Erasmus+ personāla mobilitāšu stipendijām, OTK izsludina papildu konkursu personāla mobilitātei.

30. Personāla mobilitātes konkursa pieteikumu iesniegšana

30.1. Atbilstoši konkursā izsludinātajiem noteikumiem un termiņiem darbinieks iesniedz OTK Erasmus koordinatoram:

30.1.1. OTK adresētu motivācijas vēstuli;

30.1.2. CV;

30.1.3. darba plānu, kas tiks realizēts uzņēmumā vai uzņēmumā.

30.2. Mobilitātes konkursa pieteikuma noformējuma un satura noteikumus OTK publicē OTK mājaslapā.

30.3. OTK nepieņem izskatīšanai un neatbalsta mobilitātes konkursa pieteikumus, kas neatbilst konkursa prasībām un kas netiek iesniegti konkursa noteiktajos termiņos.

31. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisija

31.1. Vērtēšanas komisija sastāv no trīs locekļiem - Personāla daļas pārstāvja, OTK nodaļu vadītāja, kā arī Erasmus koordinators. Erasmus koordinators sagatavo priekšlikumu par komisijas sastāvu un iesniedz to OTK direktoram. OTK direktors izdod rīkojumu par mobilitātes konkursu pieteikumu vērtēšanas komisijas sastāvu.

32. Mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritēriji

32.1. Iesniegto pieteikumu vērtēšanas kritēriji personāla mobilitātēm:

32.1.1. pieteikuma kvalitāte un atbilstība;

32.1.2. pretendenta atbilstība Erasmus+ mobilitātes programmai;

32.1.3. darbinieka motivācija, radošā aktivitāte, mobilitātes nozīmīgums OTK mērķu īstenošanai.

32.2. Komisijas locekļi katrs vērtē mobilitātes pretendenta iesniegtos dokumentus, liekot vērtējumu 10 ballu sistēmā.

32.3. Kopvērtējumu veido: 50% - CV, 50% - motivācijas vēstule un darba plāns.

33. Mobilitātes konkursa pieteikumu izskatīšanas kārtība

33.1. Iesniegtos pieteikumus izskata atbilstoši izsludinātajam konkursa grafīkam.

33.2. Pieteikumus, kuri atbilst konkursa mērķiem un nolikuma prasībām, vērtē saskaņā ar mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas kritērijiem.

33.3. Pieteikumu vērtēšanas komisija, izvērtējot katru iesniegto pieteikumu, sniedz atzinumu par līdzekļu piešķiršanu Erasmus+ programmas aktivitātes īstenošanai.

34. Mobilitātes konkursa rezultāti

34.1. Mobilitātes konkursa rezultātus OTK Erasmus koordinators paziņo individuāli katram darbiniekam.

35. Erasmus+ stipendija

35.1. Stipendija tiek piešķirta uz laika posmu saskaņā ar Erasmus+ mobilitātei noteiktajiem nosacījumiem un mobilitātes konkursā norādītajiem termiņiem un saskaņā ar darbinieka iesniegto darba plānu.

35.2. OTK direktors saskaņā ar OTK piešķirto finansējuma apjomu un Eiropas Komisijas noteiktajām maksimālajām stipendiju normām Erasmus+ stipendijām, izdod rīkojumu par pretendētā piešķirtās stipendijas apmēru.

35.3. Stipendija tiek izmaksāta, veicot naudas līdzekļu ieskaitīšanu mobilitātes dalībnieka uzrādītajā bankas kontā.

35.4. Stipendija var nenosegt 100% visus izdevumus, kas saistīti ar mobilitātes aktivitātēm ārvalstīs.

35.5. Erasmus+ stipendijas izlietojumu darbinieks veic saskaņā ar noslēgto līgumu par piešķirto finansējumu.

35.6. OTK ir tiesīga pieprasīt mobilitātes dalībniekam atmaksāt stipendiju, ja:

35.6.1. mobilitātes dalībnieks atgriežas pirms līgumā noteiktā termiņa beigām un kopējā izmaksātā stipendijas summa tādējādi pārsniedz Eiropas Komisijas noteiktās maksimālās stipendiju likmes;

35.6.2. mobilitātes dalībnieks neievēro darba plāna noteikumus un laikā neiesniedz 38.punktā minētos atskaites dokumentus.

36. Erasmus+ mobilitātes dokumentācija

36.1. Līdz prombraukšanai OTK darbinieks:

36.1.1. sagatavo darba plānu, kuru paraksta abas puses – OTK un uzņemošā augstskola vai uzņēmums;

36.1.2. noslēdz ar OTK finansējuma līgumu par piešķirto Erasmus+ stipendiju un mobilitātes noteikumiem;

36.1.3. piesakās un izņem Eiropas Veselības apdrošināšanas karti (EVAK).

37. Personāla mobilitāte

37.1. Personāla mobilitātes laikā uzņemošajā augstskolā vai uzņēmumā mobilitātes dalībnieks apņemas:

37.1.1. ievērot darba plāna un finansējuma līguma noteikumus;

37.1.2. jebkuras izmaiņas darba plānā nevilcinoties rakstiski saskaņot ar OTK un uzņemošo augstskolu vai uzņēmumu;

37.1.3. pavadīt uzņemošajā augstskolā vai uzņēmumā pilnu mobilitātes periodu, kārtot nepieciešamās saistības un ievērot uzņemošās augstskolas noteikumus un kārtību.

37.2. Personāla mobilitātes perioda beigās uzņemošā augstskola vai uzņēmums izsniedz OTK Erasmus+ mobilitātes dalībniekam dokumentus, kas apliecina, ka atbilstošās mobilitātes saistības ir izpildītas.

38. Atskaites sistēma pēc atgriešanās no mobilitātes

38.1. Darbinieks Erasmus koordinātoram iesniedz Erasmus+ mobilitāti apstiprinošu dokumentu oriģinālus no uzņemošās augstskolas vai uzņēmuma ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes.

38.2. Divu nedēļu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes brauciena darbinieks elektroniski aizpilda un iesniedz mobilitātes atskaiti, kas tiek nosūtīta viņam uz e-pastu no *Mobility Tools* programmas.

38.3. Mēneša laikā pēc atgriešanās Erasmus+ programmas dalībnieks sagatavo Erasmus+ mobilitātes stāstu, papildinātu ar fotoattēliem, kuru nosūta Erasmus koordinātoram uz e-pastu.

38.4. Erasmus+ dalībnieks piedalās OTK organizētajā Erasmus+ prezentāciju dienā ar atbilstoši OTK noteikumiem sagatavotu prezentāciju.

IV. Sūdzību izskatīšanas kārtība, interešu konflikta novēršana un nediskriminācijas principu ievērošana Erasmus+ dalībnieku atlasē

39. Sūdzību izskatīšanas kārtība

39.1. Pretenzijas saistībā ar mobilitātes organizēšanas kārtību Erasmus+ programmā tiek iesniegtas rakstiski OTK Erasmus koordinātoram un tiek izskatītas attiecīgajā OTK mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisijā.

39.2. Ja studējošais vai darbinieks netiek apstiprināts attiecīgajai dalībai Erasmus+ programmas ietvaros, viņam ir tiesības iesniegt lūgumu komisijai par atkārtotu šī jautājuma izskatīšanu.

39.3. Komisija pretendenta iesniegumu par atkārtotu jautājuma izskatīšanu izskata tuvākajā komisijas sēdē. Uz komisijas sēdi tiek aicināts arī iesnieguma iesniedzējs. Komisija lēmumu pretendentam iesniedz rakstveidā. Šis komisijas lēmums nav apstrīdams.

39.4. Formālā sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība ir atrunāta OTK Iekšējās kārtības noteikumos.

40. Interēšu konflikta novēršana un nediskriminācijas principu ievērošana

40.1. OTK mobilitātes konkursa pieteikumu vērtēšanas komisijās nedrīkst iekļaut personas, kurām varētu rasties interēšu konflikts, pieņemot lēmumu par nominēšanu dalībai Erasmus+ programmā.

40.2. OTK ievēro nediskriminācijas principus – visiem dalībniekiem ir vienādas tiesības, izslēdzot jebkāda veida diskrimināciju, balstītu uz etnogrāfisko un ģeogrāfisko piederību, vecumu, dzimumu un reliģisko piederību, politisko un psiholoģisko pārliecību.

Izskatīts un apstiprināts

OTK padomes sēdē

2020.gada 16.janvārī, protokols Nr.2

Sagatavotājs:

U.Rusmanis

tālr. 29181742